

Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement / Spezialvollstreckung (m/w/d)

Stadt Brandenburg.
Karriere an der Havel

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 08/2026



Arbeitsort: Stadtkasse
Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, unbefristet

Vergütung: E 9c TVöD (VKA)

Überblick

Stellenbesetzung: 1 Stelle, ab sofort

Bewerbungfrist: 10.02.2026

Telefonnummer für Rückfragen: (03381) 58-1117



Ihre Aufgaben

Dem zukünftigen Stelleninhaber obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

Vollstreckung in unbewegliches Vermögen:

- Antragstellung auf Eintragung von Zwangssicherungshypotheken in das Grundbuch, Bearbeitung von Widersprüchen gegen vorgenommene Eintragungen von Zwangssicherungshypotheken, Überprüfung der Voraussetzungen zur Löschung und ggf. Bewilligung dieser sowie eigene Beantragung der Löschung von Zwangssicherungshypotheken, Pfändungsmaßnahmen in das Grundbuch (z. B. Pfändung von Anwartschaftsrechten, Auszahlungserlösen, Miterbenanteilen) Vereinbarung von Sicherheitsleistungen, Abschluss von Sicherungsübereignungsverträgen, Abtretungserklärungen und ähnlicher Erklärungen, Prüfung von Ansprüchen aus Erwerberhaftung (Schenkungen der letzten 4 Jahre bzw. Veräußerung an nahe Familienangehörige in den letzten 2 Jahren) Erlass von Duldungsbescheiden gegen Schuldner im Rahmen der Erwerberhaftung
- Antragstellung auf Anordnung von Zwangsversteigerungsverfahren fürforderungsbehaftete Grundstücke beim zuständigen Amtsgericht, Prüfung von eingereichten Sachverständigengutachten, Vertretung der Stadt Brandenburg an der Havel beim Amtsgericht Potsdam in anberaumten Zwangsversteigerungsterminen unter Nutzung einer Vollmacht, ggf. Entscheidung über Rücknahme des Verfahrens
- Anmeldung und Beitritt zu Zwangsverwaltungsverfahren, Beantragung der Zwangsverwaltung von Grundstücken
- Bearbeitung von Regel- und Privatinsolvenzverfahren: Beantragung der Einleitung eines Insolvenzverfahrens durch die Stadt Brandenburg an der Havel als Gläubiger und Antragstellung beim Amtsgericht, Verfolgung der Eröffnung von Regel- und Privatinsolvenzverfahren, Anmeldung relevanter Forderungen im Verbraucher- und

Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel

Personalverwaltung

Klosterstraße 14

14770 Brandenburg an der Havel

Tel.: (03381) 58 11 11

Fax: (03381) 58 40 04

E-Mail: personalverwaltung@stadt-brandenburg.de

Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Datenschutz

Bitte willigen Sie zu Beginn des [Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein oder senden Sie bei alternativen Bewerbungen per E-Mail die [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit.

Beachten Sie hierzu die allgemeinen Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).

Regelinsolvenzverfahren, Durchsetzung angezeigter Aus- bzw. Absonderungsrechte hinsichtlich privilegierter Forderungen sowie von Masseansprüchen, Durchsetzung von Aufrechnungsrechten gemäß § 94 InsO

Vollstreckung in bewegliches Vermögen:

- Prüfung und Bearbeitung von Vollstreckungsaufträgen hinsichtlich öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen der Stadt Brandenburg an der Havel, der zugewiesenen Vollstreckung sowie eingehender Amtshilfeersuchen; Steuerung der weiteren Verfahrensweise im Rahmen der zur Verfügung stehenden Vollstreckungsmaßnahmen in das bewegliche Vermögen
- Durchsetzung rückständiger Forderungen durch zwangsweise Beitreibung im Rahmen von Pfändungsmaßnahmen (z. B. Lohn- und Gehaltspfändungen, Kontopfändungen bzw. Spezialpfändungen), Beantragung richterlicher Durchsuchungsanordnungen
- Erstellung von Vermögensverzeichnissen gemäß § 284 AO, Abnahme der eidesstattlichen Versicherung (Sachauskunft), Prüfung der Voraussetzungen für die Eintragung in das Zentrale Schuldnerverzeichnis, Erstellung von Eintragungsanordnungsbescheiden und digitale Versendung an das Zentrale Vollstreckungsgericht
- Vollstreckung von Forderungen gegen Haftungs- und Duldungsschuldner, Durchführung von Drittschuldnerverfahren bei Nichtabgabe der Drittschuldnererklärung, Festsetzung von Zwangsgeldern, Beantragung der Einleitung von Erzwingungshaftverfahren gemäß OWiG sowie Beantragung von Gewerbeuntersagungsverfahren u. ä.
- Bearbeitung von Widersprüchen gegen durchgeführte Vollstreckungsmaßnahmen
- Prüfung und Entscheidung über Anträge auf Erlass von Nebenforderungen sowie deren buchungstechnische Umsetzung
- Erstellung von Forderungsübersichten unter anderem im Rahmen von außergerichtlichen Einigungsversuchen vor einem Verbraucherinsolvenzverfahren
- Verfolgung und Buchung der einzelnen Maßnahmen in der Vollstreckungssoftware der Stadt Brandenburg an der Havel, Vorbereitung der Niederschlagung von Forderungen sowie Absetzen von Nebenforderungen



Ihr Profil

Folgende Mindestqualifikationen und Nachweise werden von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt oder
- Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder
- abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder
- Abschluss Bachelor of Laws (Studiengang der

- Fachrichtung Verwaltung und/oder Recht) oder
- Abschluss als Verwaltungsbetriebswirt (VWA) oder
 - Abschluss als Diplom-Verwaltungsbetriebswirt (FH) oder
 - Abschluss als Diplom-Rechtspfleger (FH) oder
 - Abschluss als Rechtsfachwirt oder
 - Abschluss als Diplom-Finanzwirt (FH) oder
 - Abschluss als Verwaltungsfachangestellter mit 3jähriger Tätigkeit in der öffentlichen Kommunalverwaltung

Die Anforderungsvoraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation und Ausbildung müssen spätestens zum Einstellungszeitpunkt vorliegen.

Darüber hinaus wünschen wird uns von dem Bewerber:

- umfangreiche aktuelle Kenntnisse und Erfahrungen hinsichtlich des Verwaltungsvoll-streckungsgesetzes des Landes Brandenburg (VwVGBbg) sowie der zugehörigen Kostenordnung und der Abgabenordnung (AO), der Insolvenzordnung (InsO), des Gesetzes über die Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung (ZVG)
- aktuelle Kenntnisse bezüglich der EU-Beitreibungsrichtlinien, der Zivilprozessordnung (ZPO), des BGB, des Ordnungswidrigkeitengesetzes (OWiG) und der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung (KomHKVBbg)
- Erfahrungen im Bereich Inkasso/Beitreibung von Forderungen bzw. Bearbeitung von Pfändungen sind erwünscht
- Einsatzbereitschaft und Engagement
- kunden- und bürgerorientiertes Verhalten, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit
- Organisationsgeschick, selbstständige Arbeitsweise, Entscheidungsvermögen hinsichtlich der Ausübung von Ermessen, sichere Anwendung von Gesetzen
- sicherer Umgang mit MS-Office, schnelle Auffassungsgabe und Anpassungsfähigkeit hinsichtlich der Spezialsoftware newsystem communal der Firma Axians INFOMA



Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 9c TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tariferhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Flexible Arbeitszeiten

- Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung
- Möglichkeit zum Home-Office
- Positives Arbeitsklima in einem dynamischen Team
- Weiterbildungsangebote

**Interesse geweckt?
Dann bewerben Sie sich jetzt!**

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen
(Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien
von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen,
Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum
10.02.2026 an:

Stadt Brandenburg an der Havel
Der Oberbürgermeister
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel

[Zur Online-Bewerbung](#)